

Erasmus+ Okul EĞitimi

Okullar Arası Değişim Ortaklıkları (KA229)
Proje Yönetim Toplantısı

2020



İçerik

- Okul Eğitimi Okullar Arası Değişim Ortaklıkları
- Proje Yönetimi ve Uygulaması
- Hibe sözleşmesi ve Harcamaların Uygunluğu
- KA229 Covid-19 Nedeniyle Sanal Faaliyetler Düzenleyen Projeler İçin Geçerli Olan Ek Mali ve Akdi Şartlar
- Hareketlilik Faaliyetlerine İlişkin Hatırlatmalar

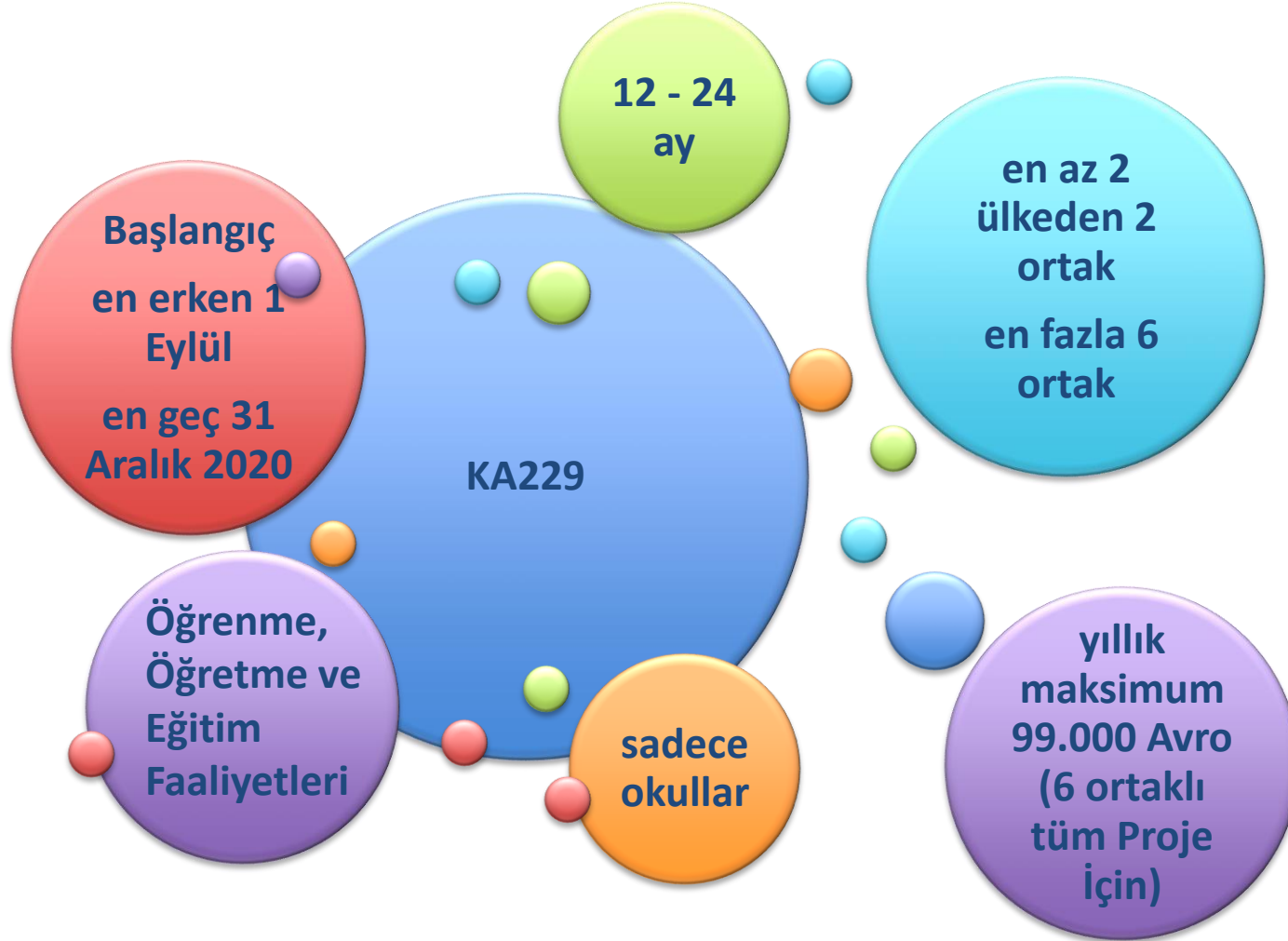


Erasmus+ Okul Eğitimi Okullar Arası Değişim Ortaklıkları (KA229)



Okullar Arası Değişim Ortaklıkları (KA229)

* Covid 19 sebebiyle süre uzatımı durumunda 36 aya kadar





Okullar Arası Değişim Ortaklıkları

- Okullar arasında işbirliği ağları kurma
- Uluslararası kapasite artırımı
- Fikir, uygulama ve yöntemlerin paylaşılması
- Faaliyet ve sonuçlarının yaygınlaştırılması

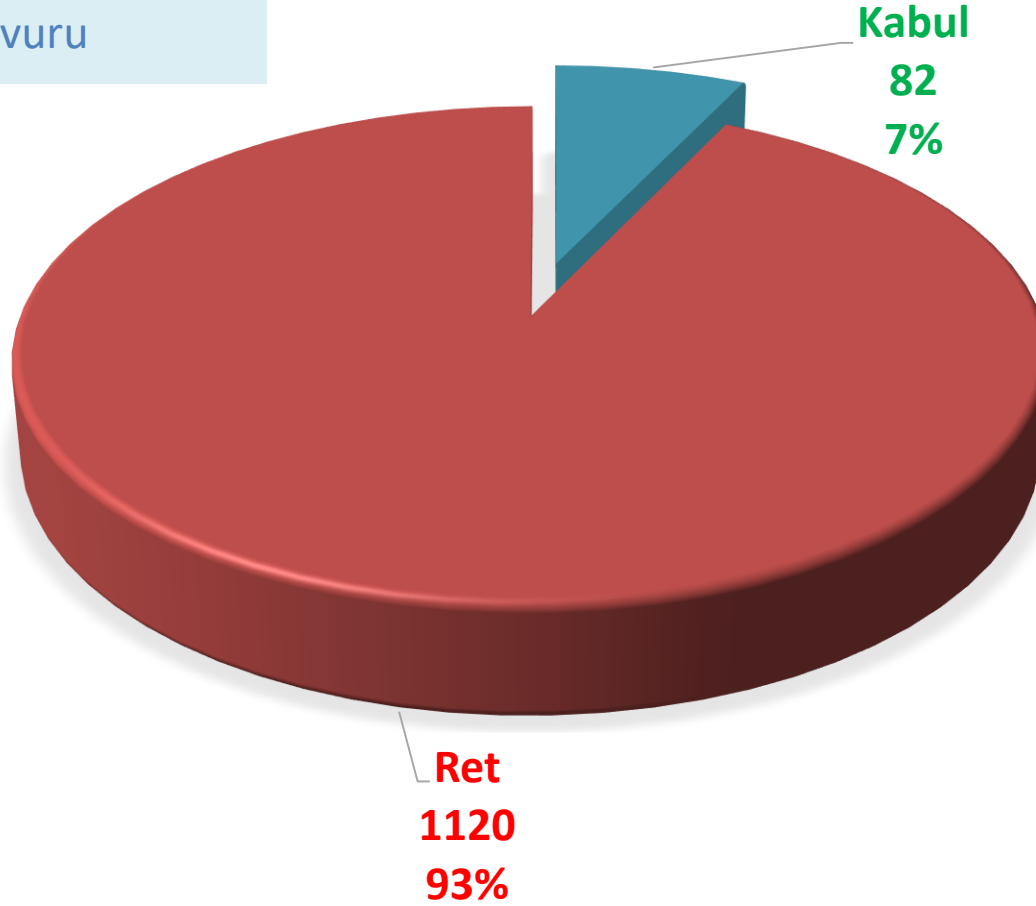
İstatistikler



KA229 – Türkiye Koordinatör



1202 Başvuru



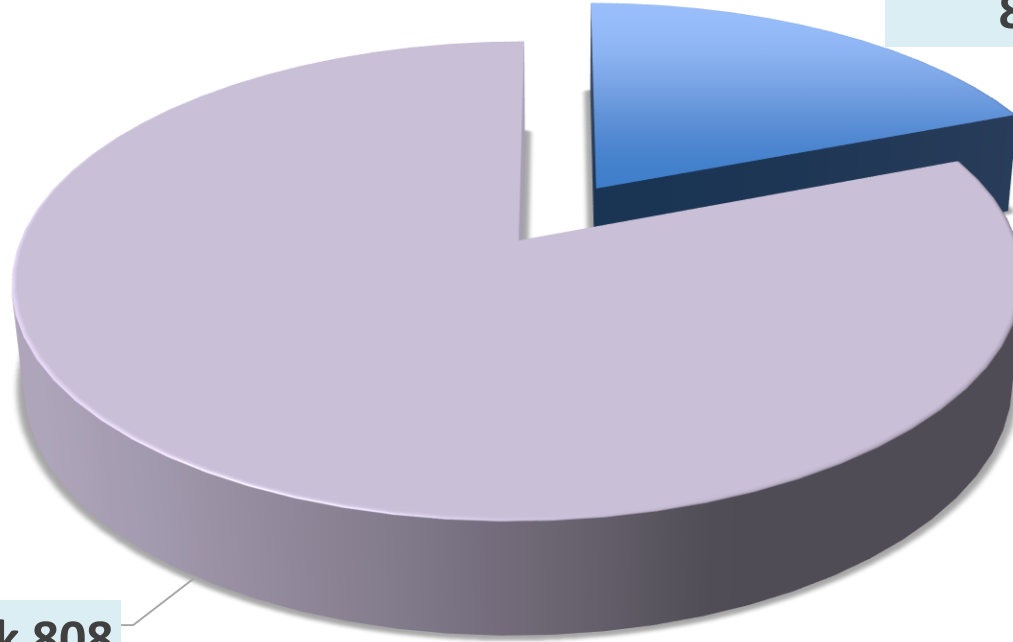
2020 KA229 Kabul Edilen Proje Sayısı



890 proje

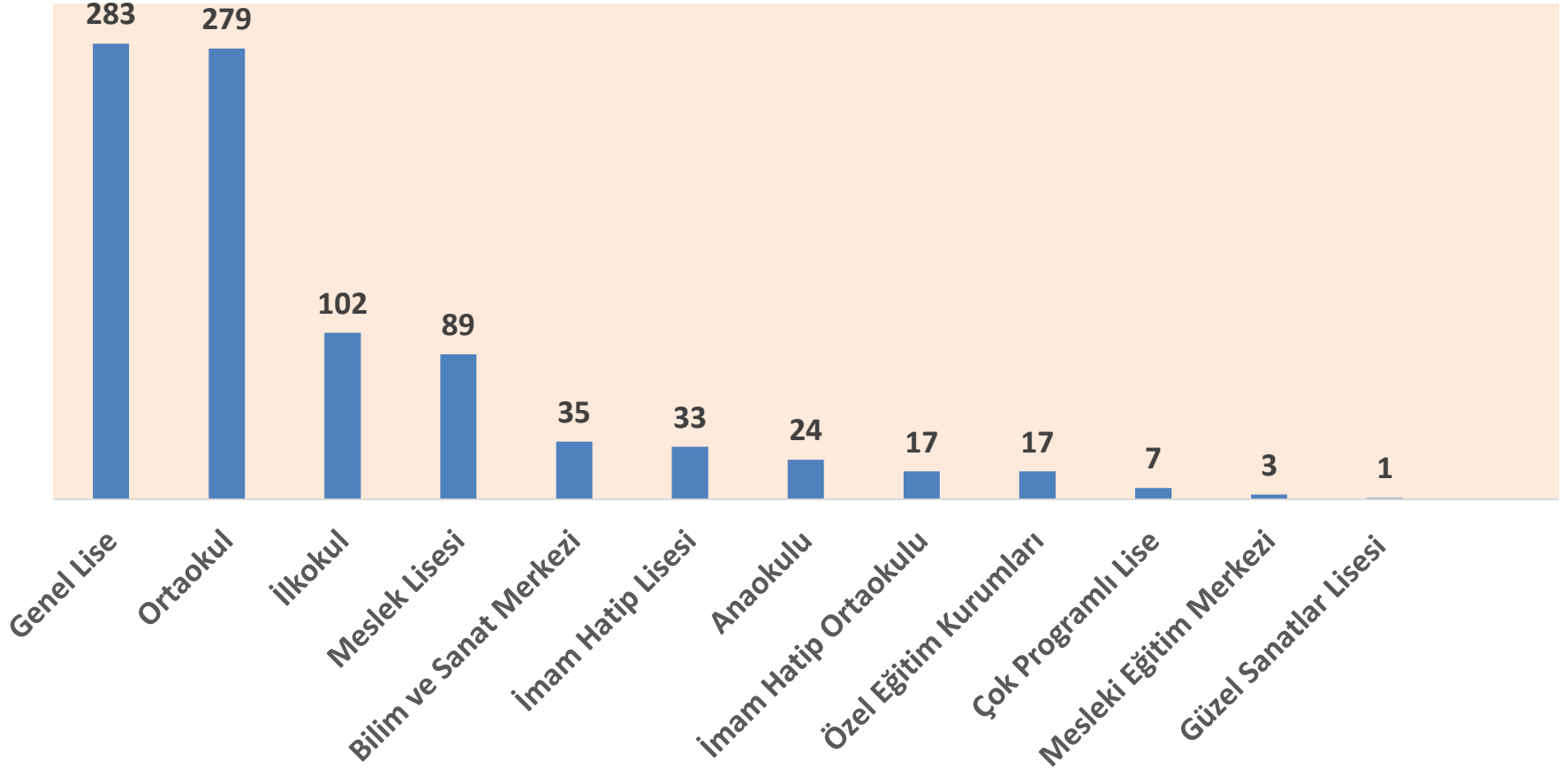
**Koordinator
82**

Ortak 808



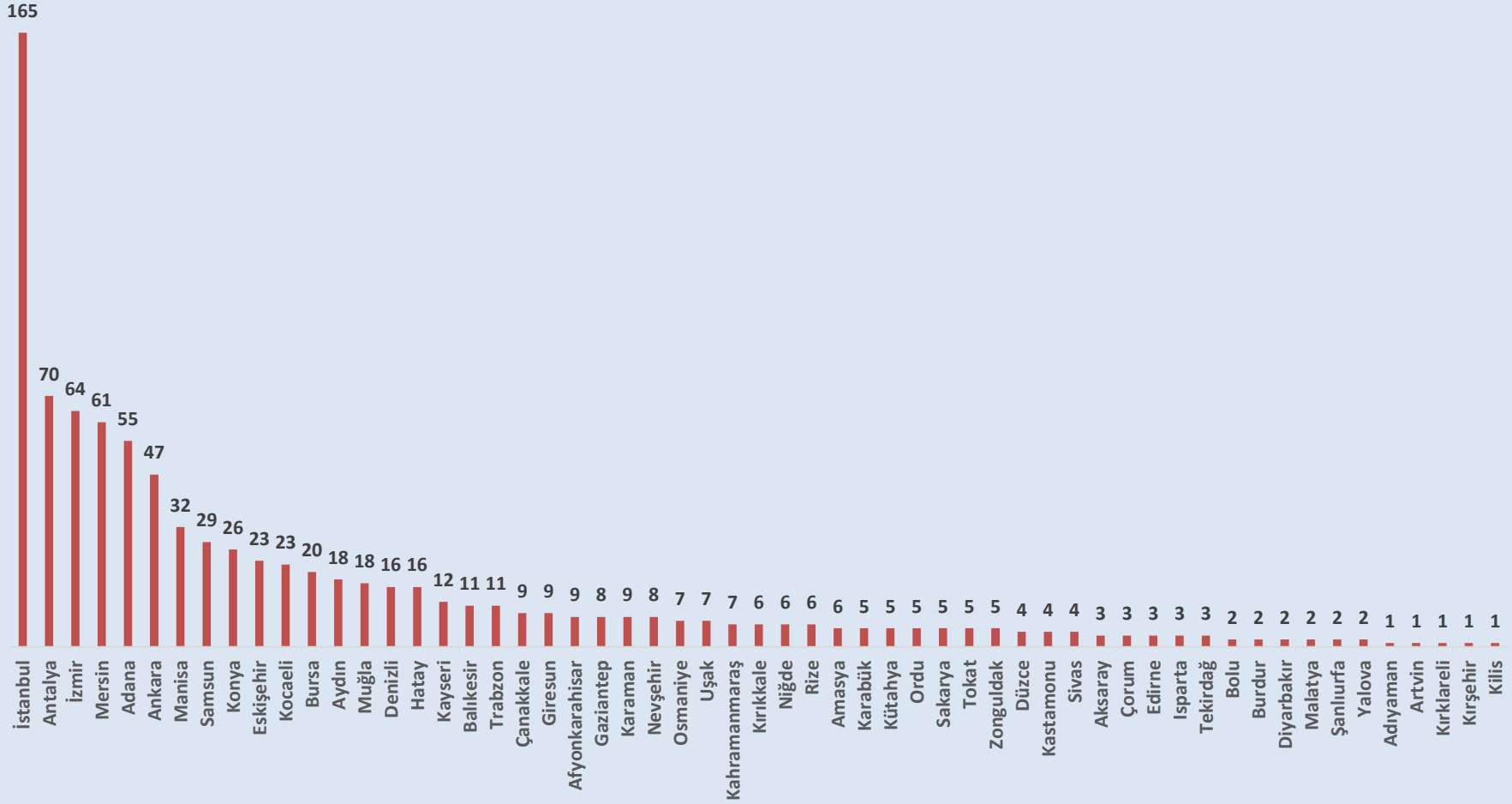


Okul Türü Bazında Kabul Proje Sayısı





Kabul edilen projelerin illere göre dağılımı





Proje Yönetimi ve Uygulaması

Okullar Arası Değişim Ortaklıkları - Temel Belgeler

■ Program Rehberi ve Ekleri

Stratejik Ortaklıklar	100 - 130
Başvuru Sahipleri İçin Bilgi (Part C).....	255 - 274
Stratejik Ortaklıklara İlişkin Özel Kurallar ve Bilgiler.....	300 - 311
Sonuçların Yaygınlaştırılması ve Kullanılması.....	318 - 323

■ Hibe Sözleşmesi ve Ekleri

■ Başvuru Formu





Proje Yönetimi ve Uygulama

Başarılı bir proje için;

Ortaklar arasında ve kurumlar içinde;

- İyi tanımlanmış ve uzlaşmış roller, işbölümü ve görev dağılımı
- Proje uygulanmasında sorumlu personel ve tanımlanmış görevler (proje ekibinin oluşturulması)
- Yapılan etkinlik ve eğitimlerin katılımcıların ihtiyaçları ve projenin amaçları ile uyumlu olması
- Projenin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik faaliyetler



Proje Yönetimi ve Uygulama

- Raporlama ve muhasebeleştirme (tüm harcamaların kayıt altına alınması, Mobility Tool+ girişlerinin yapılması)
- Kalite kontrol tedbirleri alınması ve projenin etkisinin değerlendirilmesi (risk tedbirleri, ölçme ve değerlendirme, etki analizi)
- Yaygınlaştırma planı (proje süresince, okul içinde ve dışında uygun hedef kitleye yönelik yaygınlaştırma)
- Katılımcıların proje süresince desteklenmesi (hazırlık, katılımcıların güvenliği)



İzleme ve Değerlendirme

Her şey 'yolunda' mı? Hedeflere ulaşıldı mı?

(anket, test, etki analizi vb.)

- Planlara uygun bir şekilde yürümekte mi?
- Değişiklik yapma ihtiyacı var mı (bütçe, süre, yöntem, araçlar)? Neden?
- Yapılan faaliyetler amaçlara ulaşmayı sağlıyor mu? (projenin hedefleri ve öncelikleri)
- Ne gibi kazanımlar elde edilmiştir?

Projede Yapılacak Değişiklikler

- Her türlü değişiklik öncesinde sözleşmenizden sorumlu uzman ile irtibata geçiniz.
- Sözleşmeyle veya onun uygulanmasıyla ilgili tüm iletişim (kağıt çıktı veya elektronik ortamda olmak üzere) yazılı olarak yapılır, sözleşmenin numarasını taşır ve Madde I.6'da belirtilen iletişim bilgileri kullanılarak yapılır.
- İrtibat Kişisi veya Kurum Yasal Temsilcisinin değişmesi durumunda, bu değişiklik bir resmi yazıyla Başkanlığa bildirilir.
- Yazışmalarda ve iletişimde proje numarasının ve okul adının mutlaka belirtilmesi gerekir.



Öğrenme çıktılarının tanınması

- Gönderen kurum ve ev sahibi kurum/kuruluşlar hareketlilik sonunda **Europass** hareketlilik belgesi verilmesi konusunda anlaşmaya varmalıdır.
- Koordinasyon: MYK
- Europass hakkında daha fazla bilgi için:
<http://europass.cedefop.europa.eu/en/home>
<http://europass.gov.tr/index.php>





e-Twinning

- Öğretmenlerin ve öğrencilerin birlikte çalıştıkları **online** bir platform/sosyal ağ
- BİT kullanımı yoluyla Avrupa'da okul işbirliği oluşturmayı teşvik etme
- Herhangi bir konu alanında buluşmak, kaynak paylaşmak, ortaklıklar kurmak ve işbirliği projeleri başlatmayı kolaylaştırmak

www.etwinning.net

www.etwinning.meb.gov.tr



School Education Gateway

Browse content by theme

- › Basic Skills
- › Citizenship
- › Early Childhood Education and Care
- › Language Learning
- › Inclusive education and tackling early school leaving
- › Teachers and School Leaders
- › Cultural awareness and expression
- › Personal development and well-being
- › Entrepreneurship education
- › Digital competence and technologies

Okul Eğitimi Alanında İçerikler:

- İyi uygulamalar
- Araştırmalar, analizler, makaleler
- Okullar için kitler
- On-line kurslar
- Ortak bulma

www.schooleducationgateway.eu





Hibe Sözleşmesi

Harcamaların Uygunluğu ve Belgelendirilmesi



Hibe Sözleşmesi

Özel Şartlar;

- Madde I.2.2 Projenin başlangıç ve bitiş tarihleri
- Madde I.3.1 Azami hibe miktarı
- Madde I.4.1 Ödemeler
- Madde I.4.3 Ara raporlar ve diğer ön ödemeler
- Madde I.4.4 Nihai rapor ve bakiye ödemesi talebi
- Madde I.9.1 Mobility Tool+ (Raporlama)



Hibe Sözleşmesi

EKLER

Ek I : Genel Şartlar (hak ve yükümlülükler)

Ek II : Projenin tanımı; projenin tahmini bütçesi

Ek III : Mali ve akdi şartlar

EK IV : Geçerli oranlar

Ek V - Covid-19 Nedeniyle Sanal Faaliyetler Düzenleyen Projeler İçin Geçerli Olan Ek Mali Ve Akdi Şartlar



Hibe Sözleşmesi

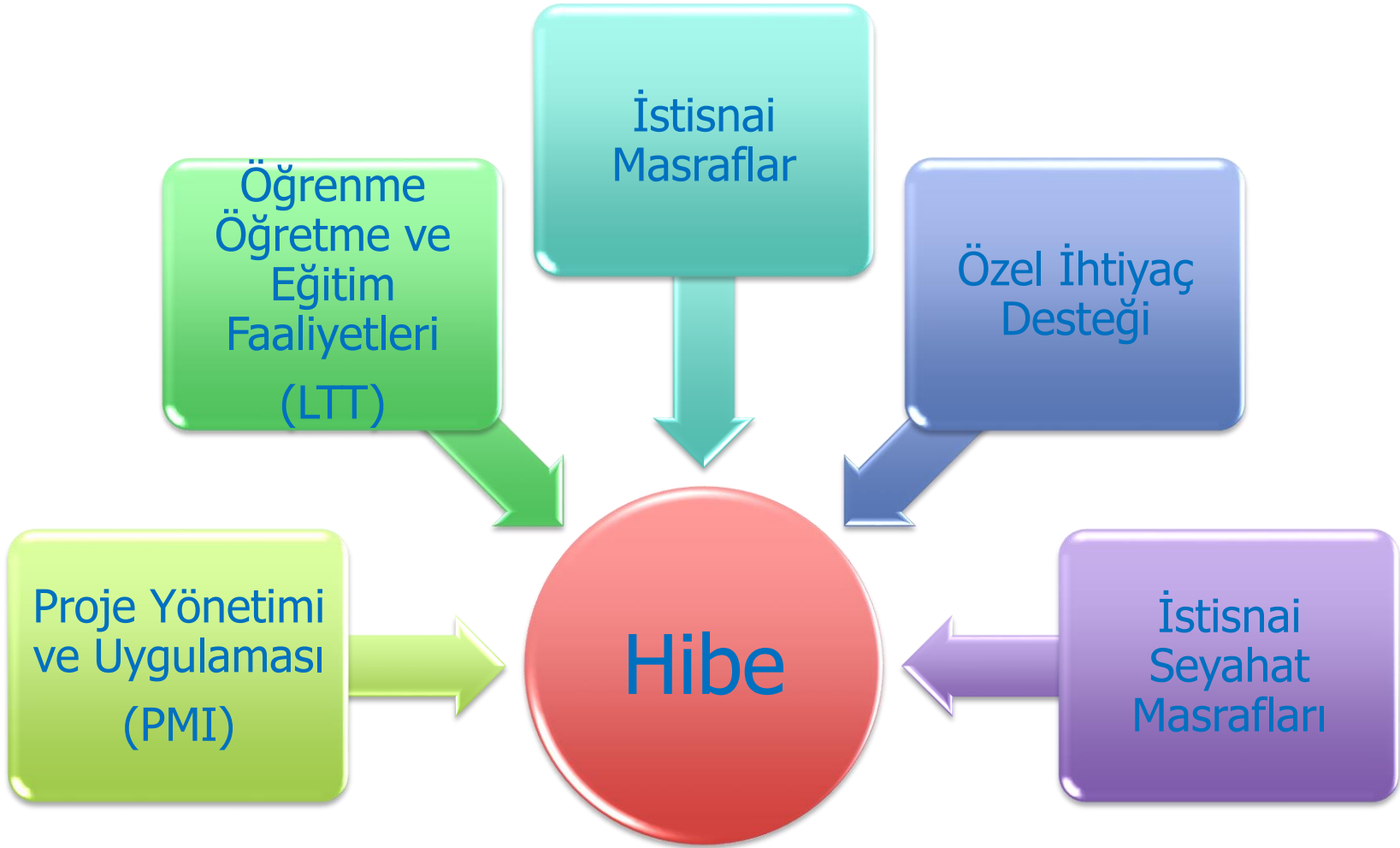
Ödemeler

KA229	<ul style="list-style-type: none">• %80 ilk ön ödeme• bakiye ödemesi (proje bittikten sonra)
--------------	---

Harcamaların tamamı proje süresi (başlangıç ve bitiş tarihleri) içinde yapılmalıdır.



Hibe Kalemleri (Ek III Mali ve Akdi Şartlar)





Hibenin Hesaplanması

- Proje Yönetimi ve Uygulaması
- Öğrenme, Öğretme ve Eğitim Faaliyetleri
(seyahat, bireysel destek ve dil desteği)



birim katkı

- İstisnai Masraflar
- Özel İhtiyaç Desteği



gerçek maliyet

Birim Katkı - Seyahat (mesafe bandı)



FUNDING RULES FOR TRANSNATIONAL LEARNING, TEACHING AND TRAINING ACTIVITIES CARRIED OUT WITHIN THE STRATEGIC PARTNERSHIP (OPTIONAL FUNDING)

Eligible costs		Financing mechanism	Amount
Travel	Contribution to the travel costs of participants, including accompanying persons, from their place of origin to the venue of the activity and return	Contribution to unit costs	For travel distances between 10 and 99KM: 20 EUR per participant
			For travel distances between 100 and 499 KM: 180 EUR per participant
			For travel distances between 500 and 1999 KM: 275 EUR per participant
			For travel distances between 2000 and 2999 KM: 360 EUR per participant
			For travel distances between 3000 and 3999 KM: 530 EUR per participant
			For travel distances between 4000 and 7999 KM: 820 EUR per participant
			For travel distances of 8000 KM or more: 1500 EUR per participant

Mesafe hesaplama aracı:

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en



Birim Katkı – Bireysel Destek

Kısa dönemli faaliyetler

Kısa dönemli ortak personel eğitimi etkinlikleri ve refakatçiler	Faaliyetin 14. gününe kadar: Katılımcı başına günlük 106 Avro + Faaliyetin 15. gününden 60. gününe kadar: Katılımcı başına günlük 74 Avro
Öğrenciler için kısa dönemli faaliyetler	Faaliyetin 14. gününe kadar: Katılımcı başına günlük 58 Avro. + Faaliyetin 15. gününden 60. gününe kadar: Katılımcı başına günlük 42 Avro



Hibe Sözleşmesi – Bütçe Aktarımı

- Proje Yönetimi ve Uygulaması
- Öğrenme/Öğretme/Eğitim Faaliyetleri
- İstisnai Masraflar



- Öğrenme/Öğretme/Eğitim Faaliyetleri
- Özel İhtiyaç Desteği

X

- Proje Yönetimi ve Uygulaması
- İstisnai Masraflar

Covid-19 nedeniyle sanal faaliyetler düzenleyen projeler için geçerli olan ek mali ve akdi şartlar (sözleşme ek V) ilave düzenlemeler getiriyor.



Hibe Sözleşmesi – Ek II Bütçe Özeti ve Detayları

Örnek:

Bütçe Özeti



Bütçe Kalemleri	Toplam Hibe (Avro)
Proje Yönetimi ve Uygulaması	6.000,00
Öğrenme/Öğretme/Eğitim Faaliyetleri	18.930,00
Yüksek Maliyetli Seyahat İçin İstisnai Masraflar	0,00
Özel İhtiyaç Desteği	0,00
İstisnai Masraflar	0,00
İstisnai Masraflar Mali Teminat	0,00
Toplam (Avro)	24.930,00



Ek III Mali ve Akdi Şartlar Destekleyici Belgeler



Ek III. Mali ve Akdi Şartlar

Her bir hibe kalemi için;

- Hibe miktarının hesaplanması
- Hibeyi hak etme
- Destekleyici belgeler
- Raporlama

bilgilerini içerir.

Proje Yönetimi ve Uygulaması



Hibe Kalemi	Hesaplanması	Uygun harcama ve Destekleyici Belgeler
Proje Yönetimi ve Uygulaması	Proje süresi içindeki toplam ay sayısı X birim katkı) Koordinatör için aylık 500 €, Ortak için 250 €	<ul style="list-style-type: none">• Proje yönetimi giderleri (planlama, finans, ortaklar arasında koordinasyon ve iletişim vb.),• Küçük ölçekli öğrenme/öğretme/eğitim malzemeleri,• Yerel proje faaliyetleri (öğrencilerle sınıfta proje çalışması, öğrenme faaliyetlerinin organizasyonu vb.),• Bilgilendirme, tanıtım ve yaygınlaştırma (broşür, kitapçık, web sayfası...) (izleme ve değerlendirme, etki analizi gibi maliyetler) <ul style="list-style-type: none">✓ Faaliyet ve çıktıların nihai raporda açıklanması✓ Erasmus+ Proje Sonuçları Platformuna yüklenmesi (Koordinatör Okul)✓ mahiyetlerine bağlı olarak, kontroller ve denetimlerde ibraz edilmek üzere saklanması



Öğrenme, Öğretme ve Eğitim Faaliyetleri

Seyahat, bireysel destek ve dil desteğine (uzun dönemli) yönelik birim katkı

- Okul öğrenci gruplarının kısa dönemli değişimi (3 gün-2 ay/seyahat hariç)
- Kısa dönemli ortak personel eğitimi etkinlikleri (3 gün-2 ay/seyahat hariç)
- Okul öğrencilerinin uzun dönemli eğitim hareketliliği (2 ay - 12 ay)
- Uzun dönemli öğretme veya eğitim görevlendirmeleri (2 ay - 12 ay)

Öğrenme, Öğretme ve Eğitim Faaliyetleri



Hibe Kalemi	Hesaplanması	Uygun harcama ve Destekleyici Belgeler
Seyahat	Katılımcı sayısı X Mesafe bandına göre birim maliyet Distance calculator	<ul style="list-style-type: none">Başlangıç yeri ve varış yeri arasındaki gidiş dönüş seyahat harcamasıBaşlangıç noktasının gönderen kurumun bulunduğu yer, faaliyet yerinin ev sahibi kurum/kuruluşun bulunduğu yer olduğu varsayılır. ✓ Katılım belgesi
Bireysel Destek	Gün sayısı X Katılımcı türü(öğretmen /öğrenci) için gün başına geçerli birim katkı	<ul style="list-style-type: none">Faaliyet esnasında katılımcılar için harcırah (başlangıç ve bitiş tarihleri)Gerekirse faaliyetin bir gün öncesi ve bir gün sonrası (seyahat günleri) ✓ Katılım Belgesi
Dil Desteği	150 Avro X katılımcı sayısı	<ul style="list-style-type: none">Sadece uzun dönemli (2-12 ay) hareketlilikler için hareketliliğe ilişkin dil desteği ✓ Kurs katılım belgesi ve fatura



Katılım Belgesi





Öğrenme, Öğretme ve Eğitim Faaliyetleri

Katılımcılar;

- Yararlanıcı okulun öğrencileri (**kısa dönem öğrenci grupları değişimi için**);
- Yararlanıcı kurum/kuruluştaki çalışan eğitim personeli (sözleşmeli, ücretli veya kadrolu)
- Yararlanıcılar her durumda, ulusötesi eğitim, öğretme veya öğrenme faaliyetlerine katılan kişilerle resmi bir bağlantıları olduğunu kanıtlar.

Özel İhtiyaç Desteği ve İstisnai Masraflar



Hibe Kalemi	Hesaplanması	Uygun harcama ve Destekleyici Belgeler
Özel ihtiyaç desteği	Gerçekleşen harcama(%100)	<ul style="list-style-type: none">• Engel durumundan kaynaklı özel ihtiyaca yönelik ek harcamalar✓ Gerçekleşen masrafları belgeleyen faturalar.
İstisnai Masraflar	Gerçekleşen harcama (%75)	<ul style="list-style-type: none">• Mal ve hizmetlerin taşeronla yaptırılması, ekipman ve diğer varlıkların alımında amortisman maliyeti ve mali teminat• Ekipman, normal ofis ekipmanlarını (Bilgisayar, dizüstü bilgisayar, yazıcı, projeksiyon cihazı, vs.) kapsamaz✓ Fatura, ilgili ödeme belgeleri, hesap özetlerinde kaydedilen kanıtlayıcı belgeler.
İstisnai Seyahat Masrafları	Gerçekleşen harcama (%80)	<ul style="list-style-type: none">• Uygun harcamaların en az %70'i standart hibe desteği tarafından karşılanmayan• En ekonomik aynı zamanda en etkin yolla yapılan yüksek seyahat için istisnai masraflar, standart seyahat hibesinin yerine geçer.✓ Seyahat giderlerine ilişkin detaylı fatura



Katılımcılara Yönelik Destek (Hibe Sözleşmesi Madde I.12)

Yurt dışı masrafları katılımcılara nasıl ödenmeli?



Madde I.12 – Katılımcılara Yönelik Destek

Yararlanıcı:

1. Seyahat/bireysel destek/dil desteğine yönelik birim maliyetlerini faaliyetin katılımcılarına aktarmalıdır;
2. Ya da seyahat/bireysel destek/dil desteği bütçe kalemlerine yönelik desteği hizmetlerinin karşılanması şeklinde sağlamalı;
- ✓ Bu durumda hizmetlerinin, gerekli kalite ve güvenlik standartlarına uygun olarak karşılanmasını temin etmelidir.
3. Tüm katılımcılara adil ve eşit bir şekilde muamele edilmesini sağladıkları sürece, önceki paragrafta belirtilen iki seçeneği birleştirebilir.



Hibe Sözleşmesi-Ek Sözleşme İmzalanması

Ek Sözleşme gerektiren durumlar:

- Proje süresinin uzatılması
- okul adı,
- hesap numarası değişikliği,

vb durumlarda proje uzmanınızla yazılı olarak iletişime geçiniz!



Hibeyle ilgili genel kurallar

Harcamalar,

- Proje süresi içinde gerçekleşmiş olmalıdır.
- Projenin uygulanması için gerekli olmalıdır.
- Tanımlanabilir, doğrulanabilir ve belgelerle desteklenmiş olmalıdır.
- İlgili mevzuat gereğince proje kapsamındaki harcamaların **muhasabe kaydı** tutulmalıdır.
- Hareketlilik Aracı (Mobility Tool+) üzerinden rapor edilmelidir.



Muhasebeleştirme

Avrupa Birliđi ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik

27 Kasım 2007 tarih ve 26713 sayılı Resmi Gazete

<https://muhasebat.hmb.gov.tr/duyuru/ab-hibelerinin-harcanmasina-iliskin-islemler>

T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığının 13 Mart 2020 tarihli AB Hibeleri Konulu Duyurusu

Türkiye-Avrupa Birliđi Katılım Öncesi Yardım Aracı (IPA II) Çerçeve Anlaşması Genel Tebliđi

13 Şubat 2016 tarih ve 29623 sayılı Resmi Gazete

I.4.9 Ödeme taleplerinin para birimi ve Avro'ya çevrilmesi

Ödeme talebi Avro para biriminde yapılır.

Avro dışında başka bir para biriminde genel hesapları olan yararlanıcılar, başka para birimleri cinsinden yaptığı masrafları Avro'ya çevirirken, sözleşmenin iki taraftan en son imzalayan tarafından imzalandığı gün geçerli olan Komisyon tarafından belirlenerek İnternet sitesinde (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm) yayınlanan **aylık kur** oranını esas alır.

Avro biriminde genel hesapları olan yararlanıcılar, başka bir para biriminde yaptıkları masrafları kendi olağan muhasebe uygulamaları doğrultusunda Avro'ya çevirmelidir.

Ulusal Ajans ve Avrupa Komisyonu, hibenin kullanımıyla ilgili olarak teknik ve mali kontroller, denetimler yapabilir.

- Nihai rapor kontrolü
- Ayrıntılı kontrol
- Proje uygulaması sırasında Yerinde Kontrol
- Proje sonrasında Yerinde Kontrol

Yararlanıcılar, tüm destekleyici belgelerin asıllarını sağlamanın yanı sıra, yararlanıcıların hesaplarındaki proje harcamaları kaydına erişime de imkân sağlamalıdır.

+ ulusal otorite tarafından yapılan denetimler



COVID-19 NEDENİYLE SANAL FAALİYETLER DÜZENLEYEN
PROJELER İÇİN GEÇERLİ OLAN EK MALİ VE AKDİ ŞARTLAR

KA2 SÖZLEŞMELERİ



Ek V - Covid-19 Nedeniyle Sanal Faaliyetler Düzenleyen Projeler İçin Geçerli Olan Ek Mali Ve Akdi Şartlar

- Hibe Sözleşmesinin Ek III - Mali ve Akdi Şartlar bölümündeki Madde I.2 ve II.2'de belirtilen kurallara **ek olarak** ve
- **Yalnızca** COVID-19 nedeniyle sanal faaliyetlerin düzenlenmesinin gerekli olduğu durumlar için uygulanır.
- Sanal hareketliliklerin raporlanması hibe sözleşmesinde belirtilen kurallara uygun olarak yapılır.

Covid 19'a bağlı Bütçe Aktarımları



- **Covid-19'dan etkilenmeyen faaliyetlerde sözleşmenin genel bütçe aktarım kuralları geçerlidir.**
- **Covid-19 kapsamındaki faaliyetlerde ise aşağıdaki aktarım kuralları uygulanır:**
 - Öğrenme/Öğretme/Eğitim Faaliyetleri ve İstisnai Masraflar için tahsis edilen hibenin **%60**'ına kadarı, *Proje Yönetimi ve Uygulaması ile İstisnai Masraflar* bütçe kalemleri hariç başka herhangi bir bütçe kalemine aktarılabilir.
 - İstisnai Masraflar bütçe kalemine başlangıçta hiç hibe tahsis edilmemiş olsa dahi, **Covid-19 nedeniyle uygulanacak sanal hareketlilik faaliyetleri için gerekli ekipman ve/veya hizmet satın alınması ve/veya kiralanmasıyla ilgili masrafları karşılamak için** birim maliyete dayalı herhangi bir bütçe kaleminin en fazla **%10**'una kadarı İstisnai Masraflar bütçe kalemine aktarılabilir.



Madde I.2. Birim katkılar (sanal hareketlilik)

Faaliyet Türü	Sanal Faaliyetlere Ek Katkı	Hak Ediş	Destekleyici Belgeler
Öğrenme, Öğretme ve Eğitim Faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">Gün sayısı x Ek IV'te katılımcı türü ve ilgili ev sahibi ülke için gün başına geçerli birim katkının %15'iFaaliyet öncesi ve sonrası yol günleri talep edilemez.Seyahat desteği yoktur.Sanal faaliyetler için Dil Desteği sağlanırsa aynı kurallar geçerlidir.	<ul style="list-style-type: none">Bireysel Destek: katılımcının faaliyeti gerçekleştirmiş olmasıDil desteği: katılımcının 2 ayı aşan faaliyeti gerçekleştirmiş olması ve eğitim dilinde fiilen dil hazırlığı yapmış olması	<ul style="list-style-type: none">Bireysel Destek: Faaliyete katılımı kanıtlayan, ev sahibi kuruluş tarafından imzalanmış katılımcının adını, faaliyetin amacını ve sanal faaliyetin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren belge.Dil desteği: Kursu katılımı kanıtlayan, kurs düzenleyicisi tarafından imzalanmış, katılımcının adını, öğretilen dili ve dil desteğinin süresini içeren belge.

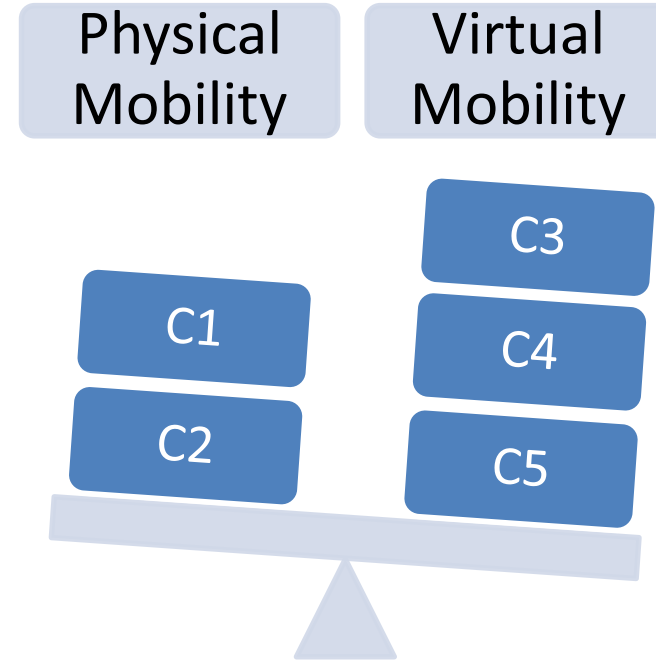
Madde II.2. Gerçekleşen masraflar



Faaliyet Türü	Sanal Faaliyetlere Ek Katkı	Hak Ediş	Destekleyici Belgeler
Özel İhtiyaç Desteği	Gerçekleşen uygun masrafların %100'ü ödenir	<ul style="list-style-type: none">• Özel ihtiyaç sahibi katılımcılarla doğrudan ilişkili olmalıdır.• Sanal faaliyetlerin uygulanması için gerekli olmalıdır.• Başlangıçta hibe tahsis edilmemiş olsa dahi, herhangi bir bütçe kaleminden aktarım yapılabilir.	İlgili masrafları belgeleyen, faturayı hazırlayan kuruluşun adının ve adresinin, harcama tutarının ve para biriminin, fatura tarihinin yer aldığı faturalar
İstisnai Masraflar	Ekipman / hizmet satın alımı / kiralmasıyla ilgili gerçekleşen uygun masrafların %75'i ödenir	<ul style="list-style-type: none">• Sanal hareketlilik faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için gerekli olmalıdır.• Amortisman uygulanır.	Gerçekleşen masrafların ödendiğini kanıtlayan, faturayı düzenleyen kuruluşun adının, adresinin, harcama tutarının, para biriminin ve fatura tarihinin yer aldığı ödeme belgesi

Sanal Hareketlilikler

Sanal hareketlilikler, fiziksel hareketlilik için planlanandan çok daha fazla öğrencinin ve personelin hareketliliğe dahil edilmesine imkan sağlamaktadır. Ortaklarınız ile görüşüp hareketliliklere katılacak öğrenci ve öğretmen sayısını yeniden planlayabilirsiniz.





Nihai Rapor ve Bakiye Ödemesi



Nihai rapor ve bakiye ödemesi

- Nihai rapor, yararlanıcının hibe bakiyesinin ödenmesi talebi olarak kabul edilir.
- Proje bitimini müteakiben 60 gün içinde sunulur.
- Rapora ilişkin belgeler kurumu temsile yetkili kişi tarafından imzalanır.
- Harcama kalemleri Avro (€) cinsinden beyan edilir.
- Yararlanıcı nihai ödeme talebinde sunulan bilgilerin eksiksiz, güvenilir ve doğru olduğunu kabul eder.



Nihai rapor ve bakiye ödemesi

- Ulusal Ajans, yararlanıcıdan nihai rapora ek olarak yapılan faaliyetlere ilişkin belgelerin asıllarının ve/veya suretlerinin ibrazını isteyebilir.
- Okul, projeye ilişkin tüm belgelerinin asıllarını ve sözleşmeyle ilgili orijinal belgelerin onaylı kopyalarını, bakiyenin ödendiği tarihten itibaren hibe miktarına göre Ulusal mevzuatta daha uzun bir süre öngörülmediği müddetçe (60.000 Avro) 3 veya 5 yıl süreyle muhafaza eder.



Hibe kesintisi

Faaliyetlerin yetersiz, kısmi ya da geç uygulanması durumunda hibede kesinti yapılabilir. Merkez aşağıdakilere dayalı olarak bu duruma karar verir:

- Nihai Rapor
- Projenin ürettiği ürün ve çıktılar
- İzleme ziyaretleri, ayrıntılı kontroller ya da yerinde kontroller



Hibe kesintisi

Nihai rapor 100 tam puan üzerinden puanlanır. 50'nin altında puanlama durumunda hibe kesintisi uygulanır.

- Nihai raporun puanı 40-49 arası ise %25;
- Nihai raporun puanı 25-39 ise %50;
- Nihai raporun puanı 25'den az ise %75.



Hareketlilik Faaliyetlerine İlişkin Hatırlatmalar



Katılımcıların korunması ve güvenliği

- Katılımcıların güvenliğini sağlamak için gerekli düzenlemeler yapılmalıdır.
- Öğrenciler için yazılı veli muvafakati alınmalıdır.
- Hareketlilik faaliyetlerine katılan katılımcılar için sigorta yaptırmalıdır.
- Program belirli bir sigorta formatı tavsiye etmez, ancak sigortada şu alanlar kapsanmalıdır:
 - Seyahat sigortası
 - Kaza ve ciddi hastalık
 - Ölüm



Hareketlilik Yapılacak Ülke

- Gidilecek ülkenin vize isteyip istemediği, pasaport süresi vb.
- Aktarmalı gidilecek ise farklı bir vize türü alınıp alınmayacağı araştırılmalıdır.



Katılımcıların Seçimi

- Hareketliliklere katılacak personel ve öğrenci seçiminden okul sorumludur.
- Seçim süreci adil ve şeffaf ve yazılı olmalıdır.
- İlgili tarafların erişimine açık hale getirilmelidir.
- Seçim ölçütleri tanımlanmalıdır
- Kararın tek kişiden ziyade bir seçim komitesi tarafından alınması tavsiye edilir.



Mobility Tool+ (Hareketlilik Aracı)



Hareketlilik Aracı (Mobility Tool+)

- Proje kapsamında gerçekleştirilen tüm hareketlilik faaliyetleriyle ilgili bilgileri kaydetmek
- Ara Rapor ve Nihai rapor hazırlamak
- [Mobility Tool + Giriş Sayfası](#)



EU Login

<https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>

- Yasal temsilci (V)
- İrtibat kişisi (E)

Create an account

! You cannot register as a new user if you have already logged in.

[Help for external users](#)

First name

Last name

E-mail

Confirm e-mail

E-mail language
English (en)

Enter the code

By checking this box, you acknowledge that you have read and understood the [privacy statement](#)



EU Login

Create an account

Thank you for registering, you will receive an e-mail allowing you to complete the registration process.

New password

Please choose your new password.

nkarkize
(External)

New password

Confirm new password

Submit

Passwords cannot include your username and must contain at least 10 characters chosen from at least three of the following four character groups (white space permitted):

- Upper Case: A to Z
- Lower Case: a to z
- Numeric: 0 to 9
- Special Characters: !"#%&'()*+,-./:;<=>?@[\] ^_`~

Examples: 5QVVgXArcj jZvTMRvH_ yVibvnles]

[\[Generate other sample passwords\]](#)

Enter your **New password!**

New password

Your EU Login password was successfully changed.

Proceed



İletişim

okulegitimi@ua.gov.tr

TEŐEKKÜR EDERİZ.

TÜRKİYE ULUSAL AJANSI ile
herkes için Erasmus+



www.ua.gov.tr



/ulusalajans